



DINAS
SUMBER
DAYA AIR
PROVINSI DKI JAKARTA

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DINAS SUMBER DAYA AIR (DSDA)

DINAS SUMBER DAYA AIR PROVINSI DKI JAKARTA
TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur atas ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, Laporan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta dapat diselesaikan.

Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (PPID) merupakan alat penting yang menjamin transparansi dan akuntabilitas lembaga pemerintah. PPID merupakan kerangka hukum yang mewajibkan lembaga pemerintah untuk memberikan informasi kepada publik.

Laporan PPID merupakan hasil pelaksanaan seluruh rangkaian pengelolaan, pelayanan, dan pendokumentasian informasi publik yang telah dicapai serta hambatan yang dihadapi oleh PPID Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta yang disusun sesuai mekanisme pelaporan dalam peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Laporan ini bertujuan untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai kegiatan pengelolaan, pelayanan dan pendokumentasian informasi publik yang telah dicapai serta hambatan dan kendala yang dihadapi Dinas Sumber Daya Air.

Penunjukan dan Penetapan Sekretaris Dinas Sumber Daya Air sebagai PPID Dinas Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air No.36 Tahun 2020 dan telah diperbaharui melalui Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Nomor 37 Tahun 2023.

Diharapkan adanya saran dan masukan yang membangun untuk peningkatan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta. Demikian laporan ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima Kasih

Jakarta, Maret 2025

Plt. Kepala Dinas Sumber Daya Air
Provinsi DKI Jakarta,



Shinta Agustin Ningrum
NIP. 198208012006042013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
1. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik	4
1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik	4
1.2 Kebijakan Badan Hukum Badan Publik terhadap Layanan Informasi Publik	4
2. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	5
2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik Yang Dimiliki Beserta Kondisinya.....	5
2.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya	5
2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya	6
3. Rincian Pelayanan Informasi Publik	6
3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik	7
3.2 Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik Dengan Waktu Klasifikasi Tertentu	8
3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya	8
3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Ditolak	9
4. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.....	9
4.1 Jumlah Keberatan Yang Diterima.....	9
4.2. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa Ke Komisi Informasi Yang Berwenang.....	10
5. Kendala Eksternal dan Internal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	10
5.1 Kendala Eksternal	10
5.2 Kendala Internal	10
6. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Meningkatkan Kualitas Layanan Informasi Publik.....	11
6.1 Rekomendasi	11
6.2 Rencana Tindak Lanjut.....	11
7. LAMPIRAN.....	13

1. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

1.1. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Informasi merupakan salah satu hal terpenting bagi manusia dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari di kehidupannya. Peranan besar Pemerintah dalam era keterbukaan informasi publik saat ini menjadi fondasi penting lahirnya transparansi, partisipasi, kejelasan dan kepastian informasi di masyarakat. setiap kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, baik Pusat maupun Daerah harus mengakomodir pemenuhan hak dasar bagi masyarakat khususnya dalam memperoleh informasi yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Keterbukaan informasi menjadi salah satu syarat dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan berlaku bagi seluruh instansi pemerintah, termasuk Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Berbagai upaya dilakukan untuk memaksimalkan pelayanan informasi kepada masyarakat diantaranya melakukan perubahan/inovasi digital dalam bekerja, termasuk dalam bidang layanan informasi publik. Oleh karena itu, dalam rangka implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik di tingkat daerah, maka Pemerintah Provinsi DKI Jakarta telah menetapkan regulasi sebagaimana yang telah diubah dan ditetapkan terakhir melalui Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi, agar pelayanan informasi kepada masyarakat dapat lebih optimal.

Laporan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta merupakan penyajian informasi tentang pengelolaan dan pelayanan informasi publik dalam satu tahun anggaran. Laporan ini menggambarkan upaya mengatasi permasalahan yang ditemui pada tahun berjalan.

1.2. Kebijakan Badan Publik terhadap Layanan Informasi Publik

Dinas Sumber Daya Air sebagai Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta memberikan layanan informasi publik melalui PPID. Penunjukan dan Penetapan Sekretaris Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta sebagai PPID Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta Nomor 37 Tahun 2023. Dinas Sumber Daya Air mengumumkan informasi mengenai Tata Cara Permohonan Informasi Publik yang terdiri dari tata cara memperoleh informasi publik, tata cara mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik dan upaya atas tidak ditanggapnya/tidak puasnya jawaban keberatan terhadap permohonan informasi publik. Semua tata cara permohonan sudah dipublikasikan di website Dinas Sumber

Daya Air <https://dsda.jakarta.go.id/layanan-informasi-publik> menu Informasi Publik submenu Layanan Informasi Publik.

2. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;

Pengelolaan dan pelayanan informasi publik melalui PPID Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta telah didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung. Fasilitas yang tersedia dalam mendukung pelayanan informasi publik, terdiri dari:

1. Ruang Desk/Meja Layanan Informasi Publik untuk memudahkan pemohon informasi menyampaikan permohonan informasi publik (foto pada lampiran). Ruang dilengkapi sarana dan prasarana, sebagai berikut: a. Kursi tamu; b. Meja layanan informasi dan kursi petugas data dan informasi; c. 1 (satu) unit Personal Computer (PC) yang terkoneksi dengan internet; d. 1 (satu) unit lemari arsip; dan e. 1 (satu) *filling* kabinet.
2. Akses pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik yang datang langsung ke meja layanan informasi, melalui telepon (021) 3846608 atau fax (021) 3850255 dan email sumberdayaair@jakarta.go.id
3. Website resmi PPID Provinsi DKI Jakarta dapat diakses oleh seluruh masyarakat dan pemohon informasi publik melalui url/link: <https://dsda.jakarta.go.id/> (pada menu Informasi Publik yang meliputi 5 (lima) sub menu, yaitu: a. Profil PPID; b. Layanan Informasi Publik; c. Daftar Informasi Publik; d. Informasi Berkala; e. Informasi Serta Merta.

2.2. Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya

Kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik meliputi proses yang dimulai dari pengumpulan data, pengumpulan bahan informasi, penyusunan draft jawaban informasi publik, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan serta pelayanan Informasi publik, hingga ke proses sengketa informasi publik yang keseluruhannya dilaksanakan oleh PPID Dinas Sumber Daya Air. Namun, sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Nomor 37 Tahun 2023 tentang Penunjukan dan Penetapan PPID Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta. Pelaksanaan tugas PPID Dinas Sumber Daya Air juga dibantu oleh bidang, unit dan sudin yang ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP), diantaranya: Kepala Bidang Pengendalian Banjir dan Drainase, Kepala Bidang Geologi, Konservasi Air Baku dan Penyediaan Air Bersih, Kepala Bidang Pengendalian Rob dan Pengembangan Pesisir Pantai, Bidang Pengelolaan Air Limbah, Kepala Unit Pengelolaan Penyelidikan, Pengujian, dan Pengukuran

Sumber Daya Air, Kepala Unit Peralatan dan Perbekalan, Kepala Unit Peralatan dan Perbekalan, Kepala Unit Pengadaan Tanah Sumber Daya Air, Kepala Pusat Data dan Informasi Sumber Daya Air, Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat, Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Utara, Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Barat, Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Selatan, Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Timur, Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Kepulauan Seribu.

2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya

Saat ini, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dinas Sumber Daya Air Provinsi belum secara khusus mengalokasikan anggaran untuk kegiatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Namun, anggaran terkait layanan informasi publik pada dasarnya telah masuk dalam unit kerja Sekretariat dan Pusat Data dan Informasi (Pusdatin). Walaupun begitu, kondisi ini tidak menghambat pelaksanaan kegiatan PPID dalam memberikan layanan informasi kepada publik. Ke depannya, diharapkan Dinas Sumber Daya Air dapat mengalokasikan secara khusus untuk mendukung berbagai kegiatan PPID, sehingga layanan informasi publik dapat semakin optimal.

3. Rincian Pelayanan Informasi Publik

Dalam melaksanakan tugas terkait pengelolaan, pendokumentasian, dan pelayanan informasi publik, PPID Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta selama tahun 2024 memfasilitasi publik sebagai pemohon informasi melalui pelayanan langsung maupun tidak langsung.

Permohonan informasi publik disampaikan secara langsung/ tidak tertulis, maka petugas data dan informasi akan membantu pengisian formulir permohonan informasi publik serta memeriksa validitas dokumen dan persyaratan, kemudian petugas data dan informasi memberikan nomor registrasi permohonan informasi publik secara langsung kepada pemohon.

Sementara untuk pelayanan tidak langsung, PPID Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta memfasilitasi publik sebagai pemohon informasi secara online melalui website Dinas Sumber Daya Air provinsi DKI Jakarta (<https://dsda.jakarta.go.id/>) pada menu "Layanan".

Dalam pelaksanaan pemberian pelayanan informasi publik, PPID Dinas Sumber Daya Air (Dinas SDA) Provinsi DKI Jakarta telah memiliki alur ataupun mekanisme pelayanan informasi publik dan dokumentasi, yaitu:

1. Pemohon mengajukan permohonan informasi publik kepada Dinas SDA Provinsi DKI Jakarta dengan mengisi formulir dengan kelengkapan syarat yaitu : KTP (Perorangan), KTP Pimpinan Organisasi dan Akta Notaris/ SK Organisasi (Lembaga/ Organisasi);

2. Petugas Data dan Informasi PPID Dinas SDA Provinsi DKI Jakarta mencatat/ mendaftarkan dan mengecek kelengkapan berkas;
3. Jika berkas permohonan informasi lengkap, maka PPID Dinas SDA Provinsi DKI Jakarta akan memproses pemberitahuan tertulis tentang jawaban informasi publik. PPID Dinas SDA Provinsi DKI Jakarta memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban atas permohonan informasi publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima;
4. Jika berkas tidak lengkap maka PPID Dinas SDA Provinsi DKI Jakarta meminta kelengkapan data kepada pemohon dengan mengirim surat permohonan kelengkapan data (kelengkapan data diterima paling lambat 3 hari kerja);
5. Jika informasi belum dikuasai / didokumentasikan, maka PPID Dinas SDA Provinsi DKI Jakarta dapat menyampaikan kepada pemohon perihal perpanjangan waktu jawaban informasi publik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak jatuh tempo pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang. Jika pemohon informasi puas dengan pemberitahuan tertulis/ jawaban informasi publik, maka pelayanan informasi publik selesai. Jika pemohon informasi tidak puas dengan jawaban publik atau jika permohonan informasi publik tidak ditanggapi, maka pemohon informasi berhak mengajukan keberatan informasi.

3.1. Jumlah Permintaan Informasi Publik

Dalam rangka mewujudkan transparansi dan keterbukaan informasi, jumlah permintaan informasi publik menjadi salah satu indikator penting dalam menilai akses masyarakat terhadap informasi yang dikelola oleh Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta.

Sepanjang periode Tahun 2024, Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta telah menerima sebanyak 44 permintaan informasi dari masyarakat. Permintaan tersebut mencakup berbagai kategori, seperti informasi administratif, kebijakan publik, penggunaan anggaran, serta program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta.

Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta terus berupaya meningkatkan pelayanan informasi dengan menyediakan kanal permohonan yang lebih mudah diakses, baik melalui Website Dinas SDA (<https://dsda.jakarta.go.id//layanan-permohonan-data>), Portal Data (<https://portaldatadsda.jakarta.go.id/>), Website PPID (<https://ppid.jakarta.go.id/login>), layanan email maupun permintaan langsung. Dengan meningkatnya jumlah permintaan informasi publik, diharapkan masyarakat semakin aktif dalam mengawasi, berpartisipasi, dan berkontribusi dalam proses pembangunan yang transparan dan akuntabel.

3.2. Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik Dengan Waktu Klasifikasi Tertentu

Sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP), setiap permohonan informasi publik harus

diproses dalam jangka waktu tertentu berdasarkan kompleksitas dan jenis informasi yang diminta. Adapun waktu penyelesaian permintaan informasi publik adalah sebagai berikut:

a. Permintaan Informasi Publik Awal

- Badan publik wajib memberikan tanggapan dalam paling lambat 10 hari kerja setelah permohonan diterima.
- Jika diperlukan perpanjangan waktu, badan publik dapat memperpanjang waktu penyelesaian **maksimal 7 hari kerja**, dengan memberikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon

b. Permintaan Informasi yang Memerlukan Pengecualian atau Klarifikasi

- Jika informasi yang diminta memerlukan klarifikasi atau termasuk dalam kategori yang dikecualikan berdasarkan UU, badan publik wajib menyampaikan alasan tertulis kepada pemohon dalam waktu **paling lambat 10 hari kerja** sejak permohonan diterima.
- Jika terjadi sengketa informasi, pemohon dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID dalam **30 hari kerja** sejak tanggapan diterima.

Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta berkomitmen untuk memberikan layanan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Dengan adanya standar waktu penyelesaian ini, diharapkan masyarakat dapat memperoleh informasi dengan cepat dan tepat sesuai haknya dalam memperoleh akses informasi publik.

3.3. Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya

Di tahun 2022, PPID Dinas SDA Provinsi DKI Jakarta dalam menjalankan tugas dan fungsinya telah menerima atau mengabulkan keseluruhan permohonan informasi dari total keseluruhan yang telah diajukan oleh publik sebagai pemohon informasi yaitu sebanyak 46 pemohon. Dari seluruh permohonan informasi sebanyak 35 pemohon informasi dari individu (perseorangan), 9 pemohon informasi berbentuk lembaga/badan hukum dan 2 pemohon informasi dari kelompok orang.

Tabel 1. Rincian Pelayanan Informasi Publik PPID Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta Tahun 2024

BULAN	PEMOHON INFORMASI			MEKANISME PERMOHONAN		JENIS INFORMASI YANG DIHINTA					PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI					SENGKETA INFORMASI
	Individu	Badan Hukum	Kelompok Orang	Langsung	Tidak Langsung (Surat/Email/Fax)	Laporan Keuangan	Laporan Tahunan	Kontrak Kerja	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	Lain-Lain	JUMLAH PERMOHONAN YANG DIKABULKAN		JUMLAH PERMOHONAN YANG DITOLAK			
											Sebagian	Seluruhnya	Dikecualikan	Tidak Diketahui	Belum didokumentasikan	
1. JANUARI	1	0	1	0	2	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	
2. FEBRUARI	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
3. MARET	2	2	0	0	5	0	0	0	0	5	0	5	0	0	0	
4. APRIL	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	
5. MEI	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	
6. JUNI	0	1	0	0	1	0	0	0		1	0	1	0	0	0	
7. JULI	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
8. AGUSTUS	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	
9. SEPTEMBER	2	4	0	0	6	0	0	0	0	6	0	6	0	0	0	
10. OKTOBER	5	1	1	0	7	0	0	0	1	6	0	7	0	0	0	
11. NOVEMBER	12	0	0	0	12	0	0	0	9	3	9	3	0	0	0	
12. DESEMBER	7	0	0	0	7	0	0	0	6	1	6	1	0	0	0	
JUMLAH	35	9	2	0	46	1	0	3	18	24	17	29	0	0	0	

3.4. Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Ditolak

Sepanjang tahun 2024, PPID Dinas Sumber Daya Air tidak menolak satu pun permohonan informasi publik yang diajukan oleh pemohon. Dengan kata lain, seluruh permintaan informasi yang diterima telah diproses dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tanpa ada satu pun yang ditolak. Hal ini mencerminkan komitmen PPID Dinas Sumber Daya Air dalam mendukung transparansi dan keterbukaan informasi publik, serta memastikan bahwa setiap pemohon mendapatkan akses yang luas terhadap informasi yang dibutuhkan sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan tata kelola pemerintahan yang baik.

4. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

4.1. Jumlah Keberatan Yang Diterima

Sebagai wujud pelaksanaan prinsip keterbukaan informasi yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, setiap pemohon informasi memiliki hak untuk mengajukan keberatan apabila merasa permintaan informasi yang diajukan tidak dipenuhi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pada tahun 2024, Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta menerima 3 keberatan terkait permohonan informasi publik. Seluruh keberatan tersebut telah ditindaklanjuti dan diselesaikan dengan memberikan tanggapan dari atasan PPID, baik melalui pemberian informasi yang diminta, penyampaian penjelasan resmi, maupun penyelesaian administratif lainnya.

4.2. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang

Pada tahun 2024, Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta menerima 2 permohonan penyelesaian sengketa informasi yang diajukan ke Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta. Adapun rincian penyelesaiannya adalah sebagai berikut:

- 1 sengketa informasi berhasil diselesaikan melalui proses mediasi.
- 1 sengketa informasi dinyatakan gugur berdasarkan putusan yang menyatakan bahwa permohonan pemohon tidak dapat diterima, karena dianggap diajukan tanpa kesungguhan dan itikad baik.

Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta berkomitmen untuk menyelesaikan setiap sengketa informasi sesuai dengan prinsip transparansi dan ketentuan hukum yang berlaku, guna memastikan keterbukaan informasi publik yang bertanggung jawab dan berkualitas.

5. Kendala Eksternal dan Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Terdapat beberapa hambatan dalam kaitannya dengan eksternal dan internal organisasi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta, diantaranya adalah sebagai berikut :

5.1. Kendala Eksternal

Masih kurangnya tanggapan masyarakat dalam pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik dan juga masih adanya berbagai organisasi masyarakat yang memanfaatkan Keterbukaan Informasi Publik sebagai sarana untuk mencari keuntungan;

5.2. Kendala Internal

1. Bidang/Unit/Sudin Dinas Sumber Daya Air belum sepenuhnya memahami mekanisme pengecualian informasi publik, sehingga masih ragu dalam menyampaikan dan merespons permohonan informasi yang sebenarnya termasuk dalam kategori terbuka sesuai dengan regulasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, keraguan juga muncul karena kekhawatiran akan potensi penyalahgunaan informasi oleh pemohon, khususnya terkait pengadaan barang dan jasa. Hal ini dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyusunan draft jawaban permohonan informasi.
2. Belum tersedia anggaran khusus di APBD Dinas Sumber Daya Air untuk pengelolaan dan layanan keterbukaan informasi;

6. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Informasi Publik

6.1. Rekomendasi

Terdapat beberapa hal yang menjadi rekomendasi terhadap tindak lanjut pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang diselenggarakan oleh PPID Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta pada waktu yang akan datang, sebagai berikut:

1. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, serta monitoring terhadap pelaksanaan kebijakan Informasi Publik oleh PPID di setiap bidang/sudin/unit Dinas Sumber Daya Air.
2. Mengumumkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) pada website resmi Dinas.
3. Menyediakan ruang khusus untuk layanan informasi publik/PPID guna meningkatkan aksesibilitas dan transparansi layanan.
4. Melakukan peninjauan ulang terhadap Surat Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Nomor 37 Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) di lingkungan Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta.
5. Menyusun dan mengalokasikan anggaran khusus untuk pengelolaan PPID di Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta guna mendukung optimalisasi layanan informasi publik.

6.2. Rencana Tindak Lanjut

1. Akan melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring guna meningkatkan pengetahuan serta pemahaman seluruh Bidang, Suku Dinas, dan Unit di lingkungan Dinas Sumber Daya Air terhadap layanan informasi publik melalui PPID. Untuk itu, perlu dilakukan Bimbingan Teknis / Forum Komunikasi, atau Focus Group Discussion (FGD) secara berkesinambungan guna memberikan penjelasan dan ruang diskusi terkait tugas, pokok, dan fungsi PPID, mekanisme pengelolaan serta pengecualian informasi publik, serta prosedur penanganan keberatan dan sengketa informasi publik.
2. Akan Mengumumkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) pada website resmi Dinas Sumber Daya Air.
3. Akan Menyediakan loket / desk pelayanan informasi di Dinas Sumber Daya Air agar layanan informasi dapat lebih mudah diakses oleh masyarakat;

4. Akan merevisi Surat Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Nomor 37 Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) di lingkungan Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta, agar sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi serta Keputusan Gubernur Nomor 82 Tahun 2025 tentang Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.
5. Akan menyiapkan anggaran khusus pengelolaan PPID Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta;

LAMPIRAN

1. Desk/Meja dan ruang tunggu Layanan Informasi Publik





2. Website Dinas Sumber Daya Air (https://dsda.jakarta.go.id)



Mengali Data dan Memperoleh Wawasan

- Portal Data**
Dapatkan informasi tentang informasi yang tersedia di laman pemerintahan dsda.jakarta.go.id
- Posko Banjir**
Rambu-rambu 7 tgg status air dan curah hujan di berbagai lokasi pengamatan bencana banjir di DKI
- SINARJI Mobile**
Rambu-rambu banjir aktual sesuai lokasi banjir dan curah hujan di berbagai lokasi pengamatan banjir di DKI
- Sistem Pengingatan Diri Banjir**
Rambu-rambu banjir aktual dan curah hujan di berbagai lokasi pengamatan banjir di DKI



Layanan Informasi Publik

Hubungi Pelayanan Informasi Publik untuk permohonan informasi publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE) dan Undang-Undang Keterbacaan Informasi Publik (UU KIP) serta peraturan perundang-undangan lainnya.

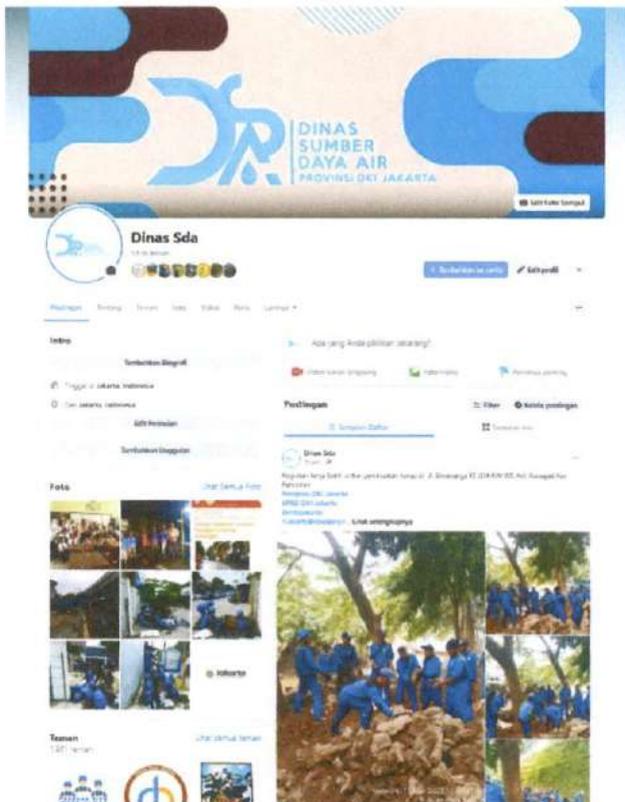


A	Informasi	Ringkasan Isi Materi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan atau retensi arsip	Jenis media yang memuat informasi
1. Informasi Berkala								
A. Informasi Tentang Badan Publik								
1	Kedudukan / Domisili beserta alamat lengkap	Berisi tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta	PPID	Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta	2024, Jakarta	Online	Selama Berlangsung	Libor Hakaman
2	Visi dan Misi	Memuat informasi mengenai Visi dan Misi Dinas Sumber Daya Air	PPID	Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta	2024, Jakarta	Online	Selama Berlangsung	Libor Hakaman

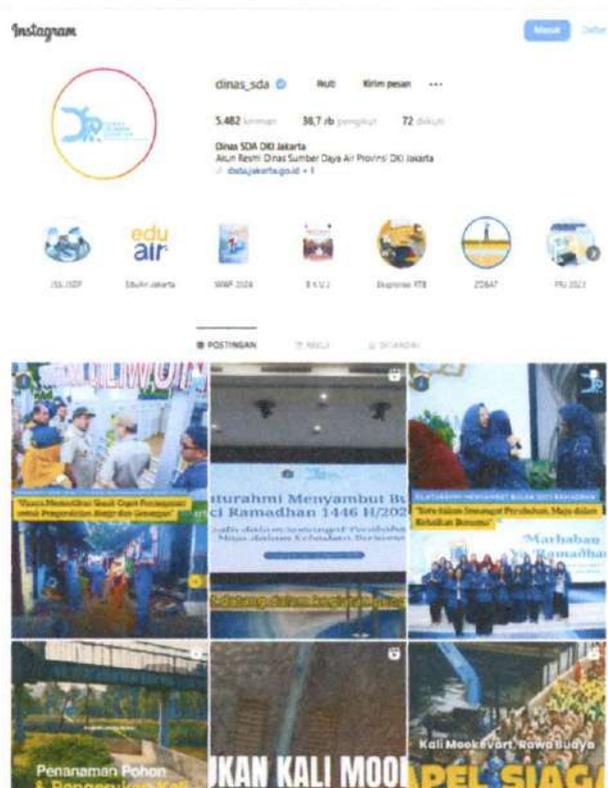
3. Sosial Media Dinas Sumber Daya Air

Media Sosial	Link/ Akun
 Facebook	Dinas Sumber Daya Air Prov. DKI Jakarta https://www.facebook.com/DSDAJAKARTA
 Instagram	@dinas_sda https://instagram.com/dinas_sda?igshid=YmMyMTA2M2Y=
 Youtube	Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta https://youtube.com/channel/UCJUcJBnE0Qml4rRwTdwXwaQ
 X/Twitter	@DinasSDAJakarta https://x.com/dinassdajakarta?s=21

Facebook



Instagram

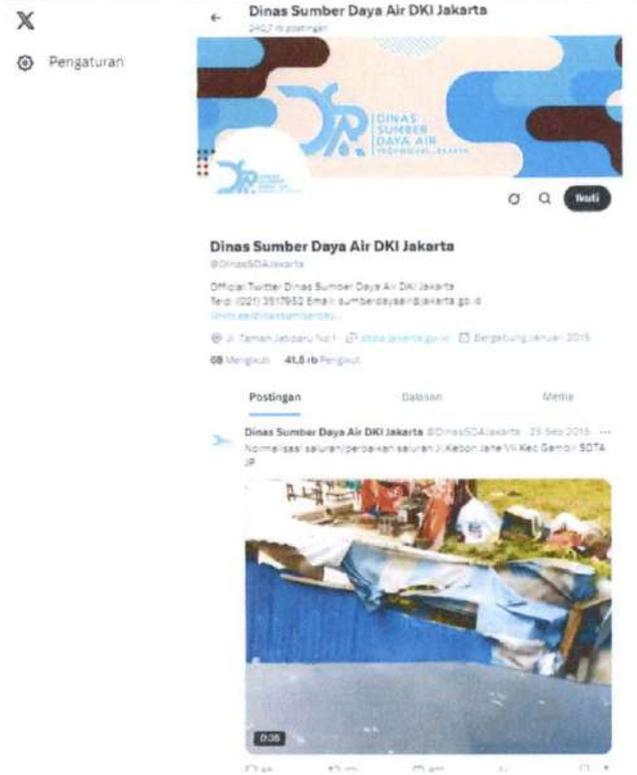


Youtube



The YouTube channel page for 'Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta' features a banner with the text 'Dinas Sumber Daya Air Jakarta'. Below the banner is the channel's profile picture and name. The page displays a grid of video thumbnails with titles such as 'KUNJUNGAN WACUB', 'MENGUNTOUR PROSPEK BANGUN DUDA PASANG BROLANG DI KALI CILIRUNG BESAR', 'Lomba Menyanyi BEREKU', and 'Pembukaan Lomba Bagi Ua Jakarta'.

Twitter



The Twitter profile for 'Dinas Sumber Daya Air DKI Jakarta' (@DinasSDAJakarta) shows a bio with contact information: 'Official Twitter: Dinas Sumber Daya Air DKI Jakarta', 'Telp: (021) 3517952', and 'Email: sumberdaya@jakarta.go.id'. A tweet from September 29, 2019, is visible, with a video thumbnail showing a water treatment facility. The tweet text reads: 'Normalisasi saluran pembuangan saluran Kali Kebon Jaha VII Kec Gambir SDTA JP'.



**KOMISI INFORMASI
PROVINSI DKI JAKARTA**

Nomor : 141/KIP-DKI/II/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (Dua) Bundel
Hal : Laporan Layanan Informasi Publik

Jakarta, 23 Januari 2025

Kepada Yth :
**Pimpinan Badan Publik
(Daftar terlampir)**

Di
Tempat

Dengan Hormat

Dalam rangka menjalankan amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor: 1 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP) Tahun 2021 pada Pasal 56 ayat (1) Badan Publik wajib menyusun dan menyediakan laporan Layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir. (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat. (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.

Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri dari: a. gambaran umum kebijakan Layanan Informasi Publik; b. gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik; c. rincian pelayanan Informasi Publik; d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik jika ada; e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik; dan f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Layanan Informasi Publik.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas mohon kiranya Bapak/Ibu Kepala/Ketua Badan Publik untuk dapat menyampaikan laporan tersebut kepada Komisi Informasi Provinsi Jakarta paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir lebih tepatnya dibulan Maret 2025. *(sistematika laporan terlampir)*

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih

Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta
Ketua

Harry Ara Hutabarat, SH.,M.H

Tembusan :

1. Pj. Gubernur Prov. DKI Jakarta
2. Ketua DPRD DKI Jakarta
3. Pimpinan Komisi A DPRD DKI Jakarta
4. Sekretaris Daerah DKI Jakarta
5. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
6. Asisten Pemerintahan Sekda Prov. DKI Jakarta
7. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda DKI Jakarta
8. Asisten Kesejahteraan Rakyat
9. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup
10. Plt. Kadis Kominfotik Prov. DKI Jakarta

Lampiran Surat I

Nomor : 141/KIP-DKI/SE/II/2025

Tanggal : 23 Januari 2025

**FORMAT LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
BERDASARKAN PERATURAN KOMISI INFORMASI NOMOR 1 TAHUN 2021**

Dasar :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. BAB I Pasal 1 Ayat (18) dan BAB VI Bagian Enam Pasal 21 Ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. BAB VI Bagian Pertama Pasal 56 Ayat (4) Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Pasal 56 Ayat 1, 2, 3 dan 4
4. BAB IV Laporan Dan Evaluasi Bagian Kedua Standar Pengumuman Pasal 24 ayat (3) Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Hasil Rapat Pleno ke-2 Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta Rabu, 07 Februari 2024 Penambahan Rekapitulasi Laporan Layanan Informasi yang melalui digital (website, Hotline Pengaduan dan Sosial Media).

Sebagaimana termuat dalam Pasal 56 Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, sebagai berikut:

- Ayat (1) : Badan Publik wajib menyusun dan menyediakan laporan Layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- Ayat (2) : Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- Ayat (3) : Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.
- Ayat (4) : Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri dari :
- a. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik;
 - b. Gambaran Umum
 - c. Rincian Pelayanan Informasi Publik;
 - d. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Jika Ada;
 - e. Kendala Eksternal Dan Internal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik; Dan
 - f. Rekomendasi Dan Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Informasi Publik.

Laporan Layanan Informasi Publik dibuat dalam bentuk :

- a. Ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik; dan
- b. Laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan Layanan Informasi Publik.

Laporan Layanan Informasi Publik sekurang-kurangnya terdiri dari :

- a. Cover
- b. Kata Pengantar
- c. Gambaran umum
- d. Sekilas tentang badan publik
- e. Pelaksanaan layanan Informasi
- f. Bagian komunikasi dan informasi
- g. Sarana dan prasarana
- h. Rincian pelayanan informasi publik
- i. Jenis respon
- j. Media responn
- k. Kendala
- l. Rencana tindak lanjut

format Laporan Layanan Informasi Publik terdiri dari:

- A. 1. Gambaran umum kebijakan layanan informasi publik;
 - 1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik;
 - 1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik;
2. Gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik;
 - 2.1 Sarana dan prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 - 2.2 Sumber daya manusia yang menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya;
 - 2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan laporan penggunaannya.
3. Rincian pelayanan Informasi Publik;
 - 3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik;
 - 3.2 Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 - 3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 - 3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya
4. Rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik (jika ada)
 - 4.1 Jumlah keberatan yang diterima;
 - 4.2 Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;
 - 4.3 Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang;
 - 4.4 Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
 - 4.5 Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
 - 4.6 Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik.
5. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik
 - 5.1 Kendala eksternal
 - 5.2 Kendala internal

6. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Layanan Informasi Publik.

6.1 Rekomendasi

6.2 Rencana tindak lanjut

*Lampiran dokumen dan/atau dokumentasi layanan keterbukaan informasi publik

B. Laporan Layanan Informasi yang melalui digital (website, Hotline Pengaduan dan Sosial Media) dengan Indikator Pengembangan Informasi dan Teknologi berdasarkan Berita Acara Pleno No. 002//BA/KIP-DKI/II/2024, terdiri dari :

1. Memiliki website/situs/portal resmi (utama)
2. Dalam website terdapat menu dokumen publik terkait informasi publik yang dapat di unduh
3. Merekap jumlah pengunjung / viewers website
4. Merekap jumlah pengunduh / downloaders dokumen publik terkait informasi publik
5. Memiliki website atau menu khusus ppid
6. Website/Situs/Portal khusus ppid badan publik sdr menampilkan kelengkapan profil ppid sesuai dengan SK
7. Website/Situs/Portal PPID memiliki menu / tools yang dapat menerima permohonan informasi dan pengajuan keberatan secara online
8. Memiliki media lain seperti media sosial dalam menyampaikan informasi publik
9. Memiliki akun media social facebook, twitter dan instagram

Lampiran Surat II

Nomor : 141/KIP-DKI/SE/II/2025

Tanggal : 23 Januari 2025

Daftar Undangan Terlampir :

1. Kepala Wilayah Kementerian Agama Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Wilayah Kementerian Hukum Dan Ham Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala BPJS Ketenagakerjaan Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala BPJS Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan DKI Jakarta
7. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
9. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah
10. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
11. Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta
12. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
13. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta
14. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi DKI Jakarta
15. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta
16. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta
17. Kepala Biro Perekonomian Dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
18. Kepala Biro Umum Dan Administrasi Sekretariat Daerah
19. Kepala Biro Pendidikan Dan Mental Spiritual Setda Provinsi Dk Jakarta
20. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Provinsi DKI Jakarta
21. Kepala Biro Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta
22. Kepala Biro Kepala Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
23. Kepala Biro Organisasi Dan Reformasi Birokrasi Provinsi DKI Jakarta
24. Kepala Biro Pembangunan Dan Lingkungan Hidup Setda Provinsi DKI Jakarta
25. Kepala Biro Hukum Provinsi DKI Jakarta
26. Kepala Biro Kerja Sama Setda Provinsi DKI Jakarta
27. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
28. Kepala Dinas Pemberdayaan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta
29. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah Provinsi DKI Jakarta
30. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Provinsi DKI Jakarta
31. Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta
32. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta
33. Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta
34. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta
35. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta
36. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta
37. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta
38. Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan dan Pertanian Provinsi DKI Jakarta
39. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta
40. Kepala Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta
41. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
42. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta
43. Kepala Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta
44. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi DKI Jakarta